Commission scolaire de la
BEAUCE-ETCHEMIN

Les niveaux de compétence langagière

Accueil et francisation

Adaptation du matériel du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec

Aline Carrier

Claudette Drouin

Chantale Morin

Alexandre Nadeau

2009

Table des matières

Les niveaux de compétence langagière 1
Accueil et francisation 1
Adaptation du matériel du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec .1
Aline Carrier 1
Claudette Drouin 1
Chantale Morin 1
Alexandre Nadeau 1
2009Table des matières 1
Table des matières 2
Description de niveaux de compétence langagière en français, langue seconde 4
Lire et apprécier des textes variés *(Compréhension écrite)* 6
Stade 1 – Débutant 6
Niveaux 1 à 4 6
Stade 2 – Intermédiaire 6
Niveaux 5 à 8 6
Stade 3 – Avancé 6
Niveaux 9 à 12 6
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 6
Niveau 1 6
Niveau 2 6
Niveau 3 6
Niveau 4 7
Niveau 5 7
Niveau 6 7
Niveau 7 8
Niveau 8 8
Niveau 9 8
Niveau 10 8
Niveau 11 9
Niveau 12 9
Écrire *(Production écrite)* 10
Stade 1 – Débutant 10
Niveaux 1 à 4 10
Stade 2 – Intermédiaire 10
Niveaux 5 à 8 10
Stade 3 – Avancé 10
Niveaux 9 à 12 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 10
Niveau 1 10
Niveau 2 10
Niveau 3 10

Niveau 4 11
Niveau 5 11
Niveau 6 11
Niveau 7 11
Niveau 8 12
Niveau 9 12
Niveau 10 12
Niveau 11 13
Niveau 12 13
Communiquer oralement *(Interaction orale)* 14
Stade 1 – Débutant 14
Niveaux 1 à 4 14
Stade 2 – Intermédiaire 14
Niveaux 5 à 8 14
Stade 3 – Avancé 14
Niveaux 9 à 12 14
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 14
Niveau 1 14
Niveau 2 14
Niveau 3 14
Niveau 4 15
Niveau 5 15
Niveau 6 15
Niveau 7 16
Niveau 8 16
Niveau 9 16
Niveau 10 17
Niveau 11 17
Niveau 12 17

Description de niveaux de compétence langagière en français, langue seconde

Qu'est-ce qu'un niveau de compétence langagière en français langue seconde?

Il s'agit d'une description de la compétence langagière d'une personne tant à l'oral qu'à l'écrit à un moment de son apprentissage du français.

D'où vient la notion de niveaux de compétence langagière?

La notion de niveaux de compétence langagière n'est pas nouvelle en didactique des langues. Plusieurs pays ont réalisé des projets visant à établir des descriptions de niveaux qui constituent une échelle descriptive de la performance langagière. Au Canada, les Canadian Language Benchmarks (CLB) ont été élaborés par un groupe de travail pour faire suite à une nouvelle politique sur les cours d'anglais langue seconde offerts aux immigrants adultes. Les niveaux de compétence langagière proposés par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) s'inspirent des CLB.

Qu'est-ce qui a motivé l'élaboration des descriptions de niveaux de compétence langagière?

La multiplicité des intervenants en francisation des immigrants adultes et la diversité des contextes d'apprentissage du français langue seconde ont fait ressortir la nécessité d'adopter des balises communes pour définir la compétence en français langue seconde.

Qui a contribué à l'élaboration des niveaux de compétence?

La rédaction des huit premiers niveaux a été réalisée au cours de l'année 1998-1999 par un groupe de chercheurs de l'Université de Montréal et de l'Université McGill et d'experts du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration (MRCI). En 1999, ces niveaux ont été révisés et les quatre niveaux du stade AVANCÉ (9 à 12) ont été élaborés. Ce travail a été fait en collaboration avec des partenaires, soit des représentants du ministère de l'Éducation (MEQ), des commissions scolaires, des organismes communautaires, des collèges et des universités.

Quelle est la pertinence d'avoir des niveaux de compétence langagière partagés par l'ensemble des intervenants de la francisation?

Les descriptions de niveaux de compétence établissent des jalons auxquels on peut se référer pour situer la performance langagière en français d'une personne. Le fait de disposer de jalons communs permet :

- d'adopter un langage commun
- de mieux arrimer les programmes de formation
- d'élaborer des instruments à des fins d'évaluation
- d'évaluer les compétences langagières globales des nouveaux arrivants

Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, < http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/partenaires-francisation/competence-langagiere/index.html>, 2009-02-09

- de mieux orienter les apprenants vers les milieux de formation appropriés
- de faciliter les références à l'emploi
- d'adopter éventuellement des standards nationaux de compétence langagière

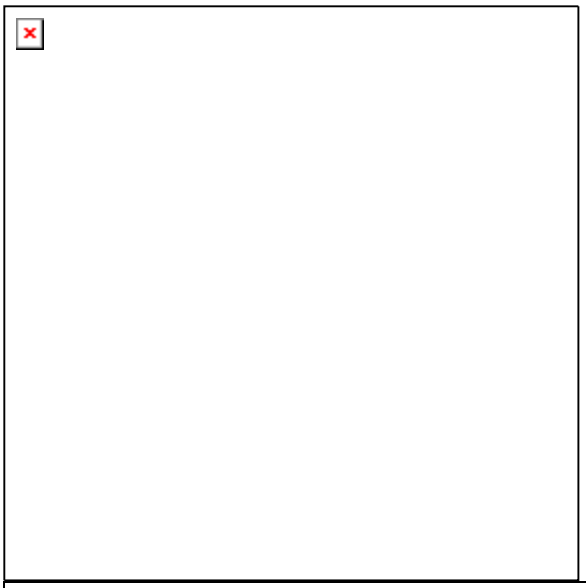
À qui s'adressent les niveaux de compétence langagière?

Les niveaux de compétence procurent un cadre de référence :

- aux immigrants adultes qui apprennent le français
- aux conseillers à l'emploi
- aux employeurs
- aux enseignants
- aux conseillers pédagogiques
- aux concepteurs d'instruments à des fins d'évaluation
- aux directeurs d'établissements
- aux décideurs

Combien y a-t-il de niveaux de compétence langagière?

Il y a douze niveaux de compétence dans chacune des trois habiletés : interaction orale, compréhension écrite et production écrite. Ces niveaux sont répartis en trois stades :



Stade I – DÉBUTANT	Niveaux 1 à 4
Stade II – INTERMÉDIAIRE	Niveaux 5 à 8
Stade III – AVANCÉ	Niveaux 9 à 12

Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, < http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/partenaires-francisation/competence-langagiere/index.html>, 2009-02-09

Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, < http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/partenaires-francisation/competence-langagiere/index.html>, 2009-02-09

Lire et apprécier des textes variés *(Compréhension écrite)*

Niveau 1

Compréhension minimale de textes simples d'une ligne ou d'une phrase facilitée par le contexte ou la situation.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Reconnaît en situation les mots usuels et les expressions courantes mémorisés se rapportant à des besoins élémentaires liés à la sécurité, à l'ordre public ou à toute autre fin utilitaire. Repère dans un document simple de type formulaire les éléments qui se rapportent à l'identification. Distingue la plupart des lettres de l'alphabet et reconnaît des mots même s'ils sont écrits avec des caractères d'imprimerie différents.

Niveau 2

Compréhension limitée de textes simples de quelques lignes ou de quelques phrases facilitée par le contexte ou la situation.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Saisit l'essentiel d'un court message constitué de phrases simples concernant des besoins courants. Repère un renseignement particulier sur une facture ou autre pièce comptable usuelle ou dans un répertoire ou un horaire, à condition que ces documents soient simples et faciles à consulter. Identifie certains mots en établissant des correspondances entre les lettres et les sons.

Niveau 3

Compréhension satisfaisante de textes simples d'un paragraphe dont le contenu est généralement prévisible et le contexte familier.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Saisit le but, l'idée principale et certains détails d'un court texte suivi rédigé dans un langage simple et courant, mais a besoin de relecture ou d'aide. Comprend une brève description contenue dans des textes simples tels que certains faits divers ou programmes d'activités. Trouve l'information pertinente contenue dans un avis ou une brochure.

Niveau 4

Compréhension entière de textes simples de quelques paragraphes dont le contenu et le contexte sont familiers.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Saisit les idées tant générales que spécifiques d'un court texte de quelques paragraphes rédigé dans un langage simple et courant. Saisit l'enchaînement des étapes d'une directive ou celui d'événements relatés en s'appuyant sur des mots qui marquent la chronologie. Compare plusieurs informations factuelles de même nature dans le but de faire un choix. Parcourt rapidement un court texte ou un document simple pour y trouver l'information spécifique recherchée. Lit les textes simples lisiblement écrits à la main.

Niveau 5

Compréhension limitée de textes de complexité moyenne de quelques paragraphes dont le contenu et le contexte sont familiers.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend l'essentiel d'un texte de quelques paragraphes portant sur un sujet concret et familier malgré la présence de phrases complexes et de mots peu courants. Suit le déroulement des événements en s'appuyant sur différents indices de temps tels que des expressions courantes ou certains temps de verbe. Comprend un mode d'emploi détaillé ou une directive comportant plusieurs étapes.

Niveau 6

Compréhension partielle de textes de complexité moyenne d'environ une page dont le contenu et le contexte sont familiers.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend la plupart des informations et des idées exprimées de façon explicite dans divers types de textes d'environ une page. Parvient à saisir le sens du texte même si des mots ou des expressions lui sont inconnus. Comprend des mots, des expressions et des formules peu ou non utilisés à l'oral mais qui le sont fréquemment à l'écrit. Sait établir les liens appropriés en reconnaissant les synonymes et en s'appuyant sur certains mots qui assurent la cohésion du texte tel le pronom.

Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, < http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/partenaires-francisation/competence-langagiere/index.html>, 2009-02-09

Niveau 7

Compréhension satisfaisante de textes de complexité moyenne allant jusqu'à environ deux pages dont le contexte facilite la lecture.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend les informations détaillées, les idées formulées explicitement et quelques idées implicites dans une ou deux pages de texte dont la présentation et l'organisation favorisent la compréhension. Comprend une anecdote ou un récit comportant des éléments humoristiques. Distingue les opinions des faits. Déduit ou précise le sens d'un mot en utilisant ses connaissances en français, son expérience de lecteur ou le contexte.

Niveau 8

Compréhension entière de textes de complexité moyenne allant jusqu'à plusieurs pages dont le contexte facilite la lecture.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend en entier un texte non spécialisé de quelques pages, comportant des mots inconnus, des idées implicites ou quelques ambiguïtés ou abstractions, même s'il traite d'un sujet qui ne lui est pas familier. Lit des articles généraux dans des journaux ou des revues en fonction de ses intérêts et pour son plaisir. Dégage l'essentiel de certains textes à caractère littéraire ou spécialisé.

Niveau 9

Compréhension satisfaisante de textes complexes dont le contenu ou le style sont parfois non familiers.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend le but, l'idée générale et certains détails d'un texte élaboré comportant des structures de phrase complexes, un vocabulaire étendu et pouvant contenir des références culturelles. Dégage l'essentiel de textes de styles variés présentant des idées complexes, des points de vue ou une argumentation, tels certains éditoriaux ou certaines chroniques, et identifie la position de l'auteur. Établit certaines distinctions et suit l'enchaînement des idées dans un texte en s'appuyant sur différents marqueurs de cohésion et sur la ponctuation.

Niveau 10

Compréhension efficace de textes complexes dont le contenu ou le style sont parfois non familiers.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend l'ensemble des faits ou des idées explicites et certains sous-entendus présentés dans un texte élaboré ou spécialisé où l'information est organisée de façon complexe, tels un manuel technique ou certains ouvrages de vulgarisation ou de fiction. Lit avec efficacité, dans le cadre du travail ou des études, différents types de textes complexes comportant un vocabulaire spécialisé. Saisit généralement le ton adopté dans un texte tel qu'un ton ironique, humoristique, critique ou formel.

Niveau 11

Compréhension entière de textes complexes dont le contenu ou le style sont souvent non familiers.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend une variété de textes complexes ou spécialisés, tels un article scientifique, un essai ou un rapport élaboré, et saisit tant l'ensemble du texte que les détails, les aspects implicites et les abstractions. Comprend un ouvrage littéraire même s'il comporte un vocabulaire recherché, mais ne saisit pas toujours pleinement les passages difficiles. Établit correctement les liens de dépendance entre des idées complexes au moyen des mots ou des expressions utilisés pour les articuler. Saisit la plupart des expressions figurées ou idiomatiques, mais n'interprète pas toujours correctement les moins courantes. Sait recourir efficacement à la lecture sélective pour trouver l'information recherchée dans un document complexe comme un article scientifique ou un rapport.

Niveau 12

Compréhension entière et appréciation de textes complexes dont le contenu ou le style sont souvent non familiers.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend tout type de texte complexe qu'il soit technique, scientifique, philosophique ou littéraire et en saisit pleinement les nuances, le ton, le style et la plupart des références culturelles. Fait une lecture approfondie et critique d'un texte complexe relatif au travail ou aux études en vue d'une analyse, d'une évaluation ou d'une comparaison. Comprend les subtilités du texte et les effets de style traduits par un vocabulaire recherché ou un langage symbolique ou figuré. Utilise efficacement une stratégie de lecture appropriée en fonction du but visé, du type de texte ou du temps disponible.

Écrire *(Production écrite)*

Niveau 1

Production écrite minimale de quelques mots comportant la transcription de renseignements personnels dans un document court et simple.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Écrit un nombre restreint de mots et d'expressions mémorisés en réponse à des demandes ou à des besoins immédiats. Inscrit, à l'aide d'un modèle, des renseignements personnels de base dans un document simple de type formulaire. Copie des mots ou de courtes phrases de façon lisible et en respectant la plupart des caractéristiques graphiques du français.

Niveau 2

Production écrite limitée comportant l'inscription de renseignements dans un document simple et la rédaction d'un court message constitué de quelques mots ou expressions.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Écrit un court message constitué principalement de formules usuelles de politesse, de remerciement ou de souhait à l'aide de mots et d'expressions mémorisés. Inscrit les informations requises dans un court document tel qu'un formulaire simple ou une pièce comptable usuelle sans recourir à un modèle. Prend en note des renseignements simples relevés dans un document de consultation comme une rubrique de journal, un horaire ou un répertoire courant.

Niveau 3

Production d'un message compréhensible d'une ou de quelques phrases simples.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Écrit un message compréhensible se rapportant à des situations personnelles ou familières en utilisant une ou quelques phrases simples qui présentent souvent des lacunes grammaticales ou des structures empruntées à sa langue maternelle ou à une autre langue. Décrit de façon

élémentaire une personne, un objet ou un problème afin de répondre à des besoins utilitaires. Prend en note l'essentiel des informations ou des directives courtes et simples reçues oralement.

Niveau 4

Production d'un court texte suivi dont les phrases sont complètes et présentent des liens entre elles.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Rédige un court texte où les idées s'enchaînent et dans lequel les phrases sont complètes, simples, courtes et parfois reliées à l'aide de mots-liens courants. Décrit ou raconte sommairement des aspects de sa vie quotidienne, des événements ou des expériences personnelles présents, passés ou à venir au moyen d'un vocabulaire courant. A généralement recours à des formulations calquées sur l'oral.

Niveau 5

Production d'un court texte structuré pour exprimer plusieurs idées ou présenter plusieurs faits.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Produit un court texte où plusieurs idées ou faits sont ordonnés à l'aide de mots-liens et présentés dans des phrases parfois complexes et où apparaissent de fréquentes erreurs. Rédige de brèves descriptions en intégrant dans son texte des formes propres à l'écrit. Écrit de façon claire à l'intention d'une autre personne un court message à partir de notes détaillées prises au téléphone ou au cours d'une conversation.

Niveau 6

Production d'un court texte organisé en paragraphes.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Écrit un court texte comportant une structure générale et formé de quelques paragraphes constitués de phrases simples ou complexes et où apparaissent de fréquentes erreurs. Rédige une courte lettre en respectant les conventions habituelles. Produit un texte pouvant contenir une narration, une description ou un résumé d'événement. Situe bien les événements dans le temps en utilisant les formes du passé les plus usuelles.

Niveau 7

Production d'un texte formel simple visant à transmettre à différents destinataires un message parfois complexe.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Produit un texte formel simple de type correspondance d'affaires telle qu'une requête ou une note de service s'adressant à un ou plusieurs lecteurs en recourant souvent à un modèle. Rédige une lettre personnelle dans laquelle le message est parfois complexe et exprimé sur un ton personnel, mais formulé d'une façon souvent maladroite. Utilise des phrases complexes pour traduire des sentiments ou des souhaits. Établit des liens logiques à l'intérieur des paragraphes ou entre eux au moyen de mots usuels ou d'expressions courantes.

Niveau 8

Production d'un texte formel respectant les exigences de base de différents milieux.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Rédige un texte formel courant pour répondre à des besoins administratifs, sociaux ou liés au travail ou aux études et dont le ton et la disposition sont appropriés. Exprime et justifie son opinion de façon cohérente. Produit un bref rapport ou un résumé d'informations concrètes telles que des directives ou des procédures. Établit des rapports logiques à l'aide de marqueurs courants et utilise différentes structures de phrase complexes. Transmet ses idées de façon claire malgré la présence de lacunes sur le plan des structures de phrase, du vocabulaire et de l'orthographe.

Niveau 9

Production d'un texte élaboré et détaillé. Présence d'erreurs affectant rarement la compréhension.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Produit un texte élaboré tel qu'un rapport ou une description de projet où les faits, la démarche et les événements sont décrits de façon claire, détaillée et complète. Construit un texte généralement cohérent et articulé en utilisant les expressions courantes appropriées pour marquer l'enchaînement des idées et les liens entre les paragraphes. A souvent recours à des structures de phrase complexes et utilise les temps de verbe appropriés pour exposer ou organiser les faits ou les événements. Identifie plusieurs de ses erreurs et les corrige de façon généralement efficace; les erreurs résiduelles n'affectent toutefois que rarement la compréhension.

Niveau 10

Production d'un texte élaboré, bien articulé et précis. Présence d'erreurs n'affectant pas la compréhension.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Produit un texte complexe, bien structuré et où les liens entre les idées apparaissent clairement. Rédige un texte pouvant comporter une narration relativement longue comme un historique, un récit ou un rapport détaillé. Résume un texte ou un document complexes en présentant les informations de façon organisée et claire. Rédige un rapport ou un compte rendu cohérents et précis d'une réunion informelle tels un atelier, un groupe de travail ou une rencontre. Établit adéquatement une variété de rapports logiques à l'aide des mots ou des expressions appropriés. Identifie plusieurs de ses erreurs et les corrige efficacement; toutefois les erreurs résiduelles n'entravent pas la compréhension.

Niveau 11

Production d'une variété de textes complexes et spécialisés. Présence d'erreurs mineures et occasionnelles.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Rédige avec efficacité et précision une variété de textes complexes dans un domaine spécialisé, tels qu'un rapport détaillé d'activités ou d'évaluation, un projet de recherche ou une appréciation critique, dont le ton, le style et le niveau de formalité sont adaptés aux exigences de la situation. Synthétise efficacement des idées et des informations tirées d'une ou de différentes sources, orales ou écrites, et les présente de façon organisée, claire et personnelle. Assure la cohésion en précisant les liens entre les idées ou entre les parties du texte à l'aide de mots, d'expressions et de marqueurs de relation variés et bien choisis. Utilise un vocabulaire spécialisé et différentes structures complexes pour préciser son propos dans un texte comportant généralement peu d'erreurs.

Niveau 12

Production d'une variété de textes complexes et spécialisés à caractère officiel ou public. Possibilité d'erreurs mineures et occasionnelles.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Écrit avec clarté, nuance et efficacité différents types de textes élaborés dont certains à caractère officiel ou public tels qu'un article spécialisé, le texte d'une allocution, le procès-verbal d'une réunion formelle ou un texte littéraire en respectant les conventions propres à chaque type. Structure habilement son texte et utilise correctement les temps de verbe de sorte que les événements ou les parties s'enchaînent bien. Rédige un texte comportant une argumentation élaborée et cohérente pour approuver, dénoncer, convaincre ou pour défendre ou réfuter des idées ou des positions. Utilise avec adresse un large éventail de structures complexes et un vocabulaire riche pour traduire sa pensée dans un texte pouvant comporter parfois des erreurs mineures. Révise et corrige efficacement son propre texte ou celui d'une autre personne.

Communiquer oralement *(Interaction orale)*

Niveau 1

Communication minimale dans des situations prévisibles se limitant à la compréhension et à la production d'un nombre restreint de mots ou d'expressions pour combler des besoins immédiats dans des contextes simplifiés.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend les demandes simples se rapportant à son identité ou à ses coordonnées dans la mesure où il y a soutien de l'interlocuteur. Répond avec beaucoup d'hésitation par un nombre restreint de mots ou d'expressions mémorisés et a besoin d'aide. A souvent recours aux gestes, à sa langue maternelle ou à une autre langue connue de l'interlocuteur pour se faire comprendre.

Niveau 2

Communication minimale dans des situations prévisibles autour de thèmes personnels pour combler des besoins immédiats dans des contextes simplifiés.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend les demandes et les directives simples se rapportant à son environnement immédiat ou à son milieu d'études ou de travail, mais manifeste des difficultés de compréhension dans des contextes qui n'ont pas été adaptés. Répond à des questions simples portant sur ses activités quotidiennes à l'aide d'un vocabulaire restreint, d'expressions apprises ou de courtes phrases boiteuses, mais compréhensibles. Formule quelques questions élémentaires à propos de besoins immédiats.

Niveau 3

Communication fonctionnelle dans des situations prévisibles autour de thèmes personnels ou certains thèmes familiers pour combler des besoins immédiats de la vie quotidienne.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, < http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/partenaires-francisation/competence-langagiere/index.html>, 2009-02-09

Sait se présenter et sait formuler des demandes de service se rapportant à des besoins immédiats. S'exprime à l'aide de phrases simples et d'un vocabulaire courant. Comprend les demandes de service qui lui sont adressées et sait y répondre. A recours au langage plutôt qu'aux gestes pour contourner certaines difficultés de compréhension ou d'expression.

Niveau 4

Communication fonctionnelle dans des situations prévisibles autour de thèmes familiers pour combler des besoins courants de la vie quotidienne.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Parle d'événements récents le concernant en utilisant des repères de temps. S'exprime à l'aide de phrases simples reliées par des mots-liens courants. Fournit et demande des informations simples portant sur ses champs d'intérêt, ses activités quotidiennes et ses loisirs. Répond à des demandes de renseignements qui nécessitent l'explication d'étapes simples. Comprend l'essentiel des propos d'un interlocuteur au téléphone.

Niveau 5

Communication interactive dans des situations prévisibles autour de thèmes familiers pour combler des besoins courants de la vie quotidienne.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Interagit dans une conversation informelle portant sur un sujet familier à l'aide de phrases simples reliées par des mots-liens courants. Maintient une conversation et s'assure d'être compris. Relate des événements en utilisant parfois les temps du passé les plus usuels. Utilise le téléphone pour obtenir et donner des renseignements.

Niveau 6

Communication interactive dans des situations partiellement prévisibles autour de thèmes concrets pour combler des besoins courants de la vie quotidienne.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend suffisamment pour suivre la plupart des conversations simples portant sur un sujet concret. Peut s'introduire dans une conversation et y participer dans la mesure où elle se déroule à un rythme modéré, en groupe restreint et en l'absence de tension et d'interférence marquées. Décrit de façon détaillée les caractéristiques d'une personne. A parfois recours à des structures de phrase complexes entre autres pour traduire un souhait, un sentiment ou une nécessité.

Niveau 7

Communication autonome dans des situations partiellement prévisibles autour de thèmes concrets pour combler des besoins courants dans des contextes connus.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Se fait bien comprendre sans recourir ou en recourant peu à l'interlocuteur. Parle de façon détaillée de ses champs d'intérêt, de ses projets ou de ses expériences de travail. Raconte un événement ou rapporte les éléments essentiels d'un fait d'actualité de façon claire. Expose les avantages et les inconvénients de deux situations, événements ou contextes pour prendre ou expliquer une décision.

Niveau 8

Communication autonome dans des situations partiellement prévisibles autour de thèmes concrets ou certains thèmes sociaux pour combler des besoins courants et spécifiques dans des contextes connus.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Comprend et utilise un vocabulaire assez étendu et suffisamment d'expressions familières pour parler de sujets d'intérêt général. Donne son opinion, l'explique et la justifie. Emploie des structures de phrase variées comportant plusieurs erreurs qui toutefois n'entravent que rarement la communication. Raconte un événement en utilisant adéquatement les temps du passé les plus usuels. Tient une conversation au téléphone.

Niveau 9

Communication autonome dans des situations parfois non prévisibles autour de thèmes variés et parfois abstraits pour combler des besoins spécifiques dans des contextes connus. Autocorrection évidente et présence d'erreurs requérant un effort d'attention de l'interlocuteur.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Exprime ses idées de façon articulée et cohérente et utilise souvent des structures de phrase complexes malgré plusieurs erreurs qui n'entravent pas la communication mais qui demandent toutefois un effort d'attention de la part de l'interlocuteur. Participe à une discussion informelle, y fait valoir son point de vue à l'aide d'arguments et a au besoin recours à la reformulation pour clarifier ses propos ou ceux d'un interlocuteur. Présente sous forme de compte rendu ou d'exposé structurés des informations relatives au travail, aux études ou à un domaine de spécialité ou d'intérêt, à l'aide de structures généralement correctes malgré un manque de souplesse sur le plan de la forme et de l'organisation. Décrit avec précision ses activités professionnelles, sociales ou

liées à ses études à l'aide du vocabulaire spécifique approprié. Se rend compte de plusieurs de ses erreurs et tente très souvent de se corriger.

Niveau 10

Communication aisée dans des situations parfois non prévisibles autour de thèmes variés et parfois abstraits pour combler des besoins spécifiques dans des contextes occasionnellement complexes. Autocorrection évidente et présence d'erreurs requérant parfois un effort d'attention de l'interlocuteur.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Participe avec facilité, c'est-à-dire avec assurance et sans devoir manifestement chercher ses mots, à des conversations informelles portant sur une variété de sujets dont certains sont abstraits mais d'ordre général. S'exprime en utilisant avec souplesse un vocabulaire étendu et des structures de phrase variées malgré la présence d'erreurs dont la plupart sont corrigées de façon immédiate et efficace. Raconte ou résume de façon structurée un film, un roman, une conférence ou un événement complexe en ayant recours, pour situer les faits dans le temps et marquer leur enchaînement, à des mots, des expressions et des temps de verbe appropriés. Intervient dans une conversation pour au besoin en influencer, en modifier ou en orienter le cours.

Niveau 11

Communication nuancée dans des situations non prévisibles autour de thèmes abstraits ou parfois spécialisés pour combler des besoins élargis à ceux de la collectivité dans des contextes complexes. Présence de structures complexes généralement correctes.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

S'exprime de façon élaborée et nuancée, avec justesse et fluidité, dans des conversations informelles, en utilisant un vocabulaire riche et des structures de phrase complexes correctes ou ne comportant que peu d'erreurs. Suit avec une très bonne compréhension un exposé ou des échanges d'idées se déroulant à un débit normal ou rapide tels qu'une conversation ou une discussion formelles, une conférence, un discours relatifs au travail, aux études ou à un domaine de spécialité ou d'intérêt. Formule de façon variée des hypothèses ou des rapports logiques complexes en utilisant des structures de phrase et des expressions appropriées.

Niveau 12

Communication nuancée dans des situations non prévisibles autour de thèmes abstraits ou spécialisés pour combler des besoins élargis à ceux de la collectivité dans des contextes complexes. Présence de structures parfois très complexes mais correctes.

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Participe avec efficacité et assurance à des échanges d'idées tant formels qu'informels et peut même diriger ou animer une discussion, une réunion, un comité ou une conférence. Peut débattre d'une question avec une ou plusieurs personnes et défendre son opinion au moyen d'une argumentation élaborée. Exploite avec habileté certaines ressources et subtilités de la langue, telles les expressions figurées ou idiomatiques, pour s'exprimer de façon créative, personnelle et adaptée au contexte. Présente une analyse, une évaluation ou un rapport relatifs au travail ou aux études en fournissant à l'aide du vocabulaire approprié des renseignements précis et détaillés. Utilise adéquatement des structures de phrase très complexes ne comportant que de rares erreurs.

Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, < http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/partenaires-francisation/competence-langagiere/index.html>, 2009-02-09